



УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления  
Некоммерческого партнерства  
«Сахалинское региональное объединение строителей»

Протокол №2 от «20» февраля 2009 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНОМ КОМИТЕТЕ**  
**Некоммерческого партнерства**  
**«Сахалинское региональное объединение строителей»**

**ПО-04-09.0**

г. Южно-Сахалинск

2009 г.



## Содержание:

<b>1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	3
<b>2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ</b> .....	3
<b>3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ</b> .....	4
<b>4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	4
<b>5. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА</b> .....	5
<b>6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ</b> .....	5
<b>7. ПРАВА, ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ</b> .....	7
<b>8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА</b> .....	9
<b>9. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ</b> .....	10
<b>10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	10

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Данное Положение определяет статус, основные функции, порядок формирования, полномочия и ответственность членов Контрольного комитета, а также Контрольных комиссий Некоммерческого партнерства «Сахалинское региональное объединение строителей».
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на деятельность членов Контрольного комитета и Контрольных комиссий Партнерства.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании Устава и других внутренних документов Партнерства.

## 2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие термины, их сокращения и определения:

**Администрация Партнерства** – административно-управленческий аппарат, состоящий из структурных подразделений (отделов, служб), формируемый и возглавляемый Генеральным директором

**Генеральный директор** – единоличный исполнительный орган Партнерства

**Дисциплинарная ответственность** - обязанность понести предусмотренные меры дисциплинарного воздействия за совершенное членом Партнерства дисциплинарное правонарушение

**Дисциплинарное правонарушение** - несоблюдение требований к выдаче свидетельств о допуске, правил контроля в области саморегулирования, требований технических регламентов, стандартов саморегулируемой организации и правил саморегулирования, положений Устава при осуществлении членами Партнерства предпринимательской деятельности

**Дисциплинарный комитет** – специализированный орган Партнерства по рассмотрению дел о дисциплинарных правонарушениях членов Партнерства

**Жалоба** - письменное обращение на действия члена Партнерства юридических и физических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления. Жалоба может содержать требование о привлечении члена Партнерства к дисциплинарной ответственности.

**Контрольный комитет (Комитет)** – специализированный орган Партнерства, осуществляющий контроль над деятельностью членов Партнерства в части соблюдения ими требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов саморегулируемых организаций и правил саморегулирования, а также иных внутренних документов Партнерства.

**Контрольная комиссия** – группа штатных сотрудников Администрации, формируемая Контрольным комитетом для проведения проверок.

**Отдел контроля** - Отдел контроля и выдачи свидетельств о допуске, являющийся структурным подразделением Администрации Партнерства

**Общее собрание** – Общее собрание членов Партнерства, высший орган управления Партнерством

**Партнерство** – некоммерческое партнерство «Сахалинское региональное объединение строителей» (НП «Сахалинстрой»)

**Правление** – постоянно действующий коллегиальный орган управления Партнерством

**Свидетельство о допуске** - свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства. Документ, выдаваемый Партнерством и подтверждающий допуск члена Партнерства к указанным работам.

### 3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

В своей деятельности Контрольный комитет руководствуется следующими нормативными документами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации №190-ФЗ от 29.12.2004
- Федеральный закон «О некоммерческих организациях» №7-ФЗ от 12.01.1996
- Федеральный закон «О саморегулируемых организациях» №315-ФЗ от 01.12.2007
- Федеральный закон «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» №148-ФЗ от 22.07.2008
- Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении порядка ведения государственного реестра саморегулируемых организаций» № 724 от 29.09.2008
- Устав Партнерства
- «Положение о порядке приема и выдачи свидетельства о допуске» (П-01)
- «Правила саморегулирования. Требования к выдаче свидетельства о допуске» (ПР-05)
- «Правила контроля в области саморегулирования» (ПР-01)
- «Правила саморегулирования. Общие положения» (ПР-06)
- «Положение о системе мер дисциплинарного воздействия и дисциплинарной ответственности» (П-03)

### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Контрольный комитет, образованный в соответствии с Уставом, является специализированным органом Партнерства по контролю за соблюдением членами саморегулируемой организации требований стандартов и правил саморегулируемой организации.

4.2. Руководителем Комитета является Председатель Контрольного комитета.

4.3. Контрольный комитет подотчетен Правлению и Генеральному директору Партнерства в соответствии с их полномочиями.

4.4. Контрольный комитет осуществляет свою деятельность в постоянном взаимодействии с Дисциплинарным комитетом, Правлением, структурными подразделениями Администрации и иными органами Партнерства.

4.5. Основной целью работы Контрольного комитета является содействие соблюдению и укреплению законности, недопущение нарушений членами Партнерства требований стандартов и правил саморегулируемой организации, положений Устава; предупреждение нарушений и нанесения вреда законным интересам и (или) имущественного ущерба Партнерству, обществу и государству; содействие улучшению качества работ, а также повышение ответственности членов Партнерства в сфере осуществляемой ими деятельности.

## **5. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИТЕТА**

- 5.1. Количественные и персональный состав Контрольного комитета утверждается Правлением Партнерства. Члены Комитета осуществляют свои функции в его составе на безвозмездной основе.
- 5.2. Комитет формируется из состава членов Партнерства и Генерального директора в количестве 7(семи) членов.
- 5.3. Председатель Контрольного комитета, избирается решением Правления из числа членов Правления. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью Комитета. Во время отсутствия Председателя его функции исполняет заместитель, назначаемый Председателем Комитета.
- 5.4. Каждый член Партнерства вправе предложить Правлению своего представителя для включения в состав Комитета, а также отозвать его на основании мотивированного ходатайства, поданного в Правление.
- 5.5. Председатель Комитета должен иметь юридическое образование или техническое образование в области строительства и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 (пяти) лет.
- 5.6. Срок полномочий Председателя Комитета ограничивается сроком полномочий Правления и составляет 2 (два) года. Полномочия Председателя Комитета, на основании соответствующего мотивированного ходатайства членов Партнерства или органов управления Партнерства, могут быть пролонгированы.
- 5.7. В работе Контрольного комитета в качестве наблюдателей вправе принять участие члены Правления, как по своей инициативе, так и по поручению Правления. Сотрудники Администрации, принимавшие участие в работе Контрольных комиссий, могут принимать участие в заседаниях Контрольного комитета по поручению Генерального директора.
- 5.8. Ответственным секретарем Комитета является штатный сотрудник Администрации, назначаемый Генеральным директором.
- 5.9. Информация о персональном составе Комитета доводится до сведения всех членов Партнерства путем публикации на сайте Партнерства.

## **6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

- 6.1. Основной задачей Комитета является осуществление контроля над соблюдением членами Партнерства действующего законодательства Российской Федерации, положений Устава, установленных требований к выдаче свидетельств о допуске, требований стандартов и правил саморегулирования, а также иных внутренних

нормативных документов Партнерства путем проведения проверок. Формами контроля, проводимым Контрольным комитетом являются:

- 6.1.1. проведение плановых проверок на основании утвержденного годового плана проверок;
  - 6.1.2. проведение внеплановых проверок деятельности членов Партнерства на основании решения Дисциплинарного комитета, Правления, в том числе контроль над устранением допущенных нарушений членами Партнерства;
  - 6.1.3. контроль при приеме в члены Партнерства.
- 6.2. Контрольный комитет выполняет следующие функции:
- 6.2.1. разрабатывает и утверждает годовой план проверок членов Партнерства;
  - 6.2.2. участвует в рассмотрении поступающих от юридических и физических лиц, контрольных и надзорных органов, органов государственной власти и местного самоуправления письменные обращения (заявления, жалобы, уведомления) о нарушениях действующего законодательства Российской Федерации, положений Устава, стандартов и правил саморегулирования, иных документов Партнерства, допущенных членами Партнерства и при наличии признаков нарушения принимает решение о проведении внеплановых проверок;
  - 6.2.3. представляет акты проверок и соответствующие заключения и рекомендации Дисциплинарному комитету, Правлению и иным органам Партнерства для принятия решения и ответа заявителю;
  - 6.2.4. проводит проверку сведений документов кандидата при приеме и выносит рекомендацию о приеме или отказе в приеме в члены Партнерства.
- 6.3. Председатель Комитета выполняет следующие функции:
- 6.3.1. созывает заседания и организует работу Комитета и руководит его заседаниями;
  - 6.3.2. представляет Комитет в Правлении и во взаимоотношениях с другими органами Партнерства;
  - 6.3.3. осуществляет подготовку материалов и докладывает о результатах проверок на заседаниях Дисциплинарного комитета;
  - 6.3.4. подписывает утвержденные Комитетом заключения, акты проверок, а также иные документы Комитета в соответствии с его компетенцией;
  - 6.3.5. ходатайствует перед Правлением о досрочном прекращении полномочий члена (членов) Комитета;
  - 6.3.6. отчитывается перед Правлением и Общим собранием о работе Комитета.
- 6.4. Генеральный директор в составе Комитета выполняет следующие функции:
- 6.4.1. осуществляет контроль над ведением документации Комитета;
  - 6.4.2. предлагает на утверждение Комитету годовые планы проведения проверок;
  - 6.4.3. формирует Контрольные комиссии из состава Администрации;

6.4.4. по поручению Председателя Комитета обеспечивает информирование органов и членов Партнерства о деятельности Комитета.

## **7. ПРАВА, ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Контрольный комитет имеет право:

- пользоваться базами данных Партнерства;
- запрашивать и получать у членов Партнерства необходимые для работы информацию, документы и материалы, а также получать доступ к ним, за исключением информации, документов и материалов, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и документами Партнерства;
- запрашивать и получать от третьих лиц информацию, документы и материалы, необходимые для работы Контрольного комитета, а также получать доступ к ним, за исключением информации, документов и материалов, составляющих коммерческую и иную охраняемую законом тайну, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и документами Партнерства;
- обращаться в органы Партнерства и подразделения Администрации для оказания содействия в организации работы Комитета;
- привлекать в процессе осуществления своей деятельности специалистов и экспертов в различных областях знаний;
- пользоваться иными правами, предусмотренными настоящим Положением и иными документами Партнерства.

7.2. Права, указанные в п.7.1, Комитет может передать Контрольным комиссиям, проводящим проверки.

7.3. Контрольный комитет не вправе выступать самостоятельно от имени Партнерства в отношениях с органами государственной и муниципальной власти, юридическими и физическими лицами.

7.4. Председатель и члены Комитета обязаны соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав и иные документы Партнерства и несут ответственность перед Общим собранием и Правлением за работу Комитета и неправомерные действия членов Комитета при осуществлении своих полномочий.

7.5. Члены Контрольного комитета обязаны:

- своевременно фиксировать конфликт интересов членов Комитета и принимать меры по предотвращению его воздействия на проведение и результаты проверки;
- своевременно и в полной мере осуществлять проверку в соответствии с требованиями настоящего Положения и Правил контроля в области саморегулирования;
- посещать объекты (территории и помещения) членов Партнерства в целях проведения плановой проверки только с разрешения проверяемого члена Партнерства;

- не препятствовать представителям проверяемого лица присутствовать при проведении выездных мероприятий плановой проверки, предоставлять необходимую информацию и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- вести документацию по проверкам и их результатам, предусмотренную настоящим Положением;
- извещать представителей проверяемого члена Партнерства о приостановке проверки, изменении ее предмета, о результатах проверки;
- обосновывать законность своих действий при их обжаловании членами Партнерства в порядке, установленном Уставом Партнерства и законодательством Российской Федерации;
- выполнять поручения Дисциплинарного комитета, Правления и Общего собрания Партнерства в соответствии с их компетенцией.

7.6. Члены Комитета (Контрольных комиссий) при проведении конкретной проверки имеют право:

- получать устные разъяснения официальных представителей проверяемого лица по вопросам, рассматриваемым при проверке;
- запрашивать у проверяемого лица, у государственных органов, органов местного самоуправления и иных лиц, необходимые документы (информацию) в связи с проведением проверки;
- при осуществлении внеплановой проверки – иметь доступ на объекты (территории и помещения) проверяемого лица в целях проведения проверки, получать устные разъяснения находящихся на соответствующих объектах работников проверяемого лица.

7.7. Члены Комитета (Контрольных комиссий) при проведении проверки не вправе:

- проверять выполнение требований, не относящихся к компетенции Комитета (Контрольных комиссий);
- осуществлять плановые проверки в случае отсутствия должностных лиц либо представителей проверяемого члена Партнерства;
- требовать представление документов, информации, образцов (проб) строительных материалов, если они не являются объектами мероприятий по проверке и не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов, относящихся к предмету проверки;
- требовать образцы (пробы) строительных материалов для проведения их исследований (испытаний, экспертизы) без оформления акта об отборе образцов (проб) в установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные нормативными документами;
- распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения проверки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- превышать установленные сроки проведения проверки;



- вступать в самостоятельные отношения с органами государственной и муниципальной власти, юридическими и физическими лицами.
- 7.8. Члены Комитета и Контрольных комиссий обязаны не разглашать сведения, полученных в ходе проведения проверки.
- 7.9. Члены Комитета и Контрольных комиссий несут ответственность перед Правлением Партнерства за неправомерные действия при осуществлении ими контроля над деятельностью членов Партнерства.
- 7.10. Порядок выполнения проверок и контроля при приеме в члены Партнерства установлены внутренним документом «Правила контроля в области саморегулирования» и «Положением о порядке приема в члены и выдаче свидетельства о допуске».

## **8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИТЕТА**

- 8.1. Работа Комитета осуществляется в форме проведения заседаний.
- 8.2. Председателем заседания является Председатель Комитета. В случае отсутствия Председателя Комитета, функции председателя заседания исполняет заместитель председателя Комитета, а в его отсутствие - иной член Комитета, избранный на заседании Комитета.
- 8.3. Основаниями для проведения заседания Контрольного комитета являются:
- 8.3.1. Необходимость принятия решения по проведению проверки члена (членов) Партнерства на основании запроса Дисциплинарного комитета или по результатам проведения проверки (плановой, внеплановой или при приеме) члена (членов) Партнерства.
  - 8.3.2. Необходимость составления плана проверок на следующий календарный год.
- 8.4. Созыв заседания Комитета осуществляется путем предварительного уведомления каждого ее члена по электронной почте, телеграммой, телефонограммой или по факсу ответственным секретарем Комитета, не позднее 5 (пяти) дней до даты проведения заседания Комитета.
- 8.5. Заседание Комитета правомочно, если в нем принимает участие не менее половины состава Комитета.
- 8.6. Генеральный директор представляет необходимые материалы проведенных проверок, другие материалы для их рассмотрения на заседании Комитета.
- 8.7. В случае несогласия с принятым Комитетом решением, любой член Комитета вправе приложить к данному решению свое особое мнение, оформленное письменно, которое вместе с решением Комитета направляется для дальнейшего рассмотрения в Дисциплинарный комитет или другие органы Партнерства.
- 8.8. Решения Контрольного комитета принимаются простым большинством голосов от общего числа его членов, присутствующих на заседании.
- 8.9. По итогам заседания Комитета оформляется протокол, который подписывается Председателем заседания и ответственным секретарём Комитета, заверяется печатью Партнерства, и не позднее 3 (трех) дней со дня вынесения передается в Администрацию, которая приобщает его к делу члена Партнерства.

8.10. В протоколе заседания Комитета отражаются место, дата проведения заседания, рассматриваемое дело, фамилии и инициалы присутствующих на заседании членов Комитета, фамилии и инициалы иных присутствующих на заседании других лиц, ход рассмотрения дела, суть высказываний, сведения о принятии решения или рекомендации.

8.11. Все внесенные в протокол изменения, дополнения и исправлены должны быть оговорены и удостоверены подписями Председателя Комитета или уполномоченного им лица и секретаря заседания Комитета.

8.12. Заседание Контрольного комитета может фиксироваться на аудиозапись. Аудиозапись заседания Комитета (в случае ее наличия) хранится в Администрации не менее 3 (трех) месяцев от даты проведения заседания.

### 9. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОМ

9.1. Решения о принятии (утверждении) или внесении изменений и дополнений в настоящее Положение принимаются на заседании Правления Партнерства большинством голосов.

9.2. Положение (новая редакция) вступает в силу с момента принятия (утверждения) Правлением внесенных изменений.

9.3. После принятия (утверждения) Положения, а также внесенных изменений, документ должен быть опубликован на сайте Партнерства в течение 3-х дней со дня утверждения Положения (новой редакции).

9.4. Контрольный экземпляр Положения хранится в Администрации Партнерства.

### 10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции	Дата ввода редакции	Содержание изменений
0	20.02.2009	Первоначальная редакция

Председатель Правления НП «Сахалинстрой» \_\_\_\_\_ Залпин А.Р.  
МП